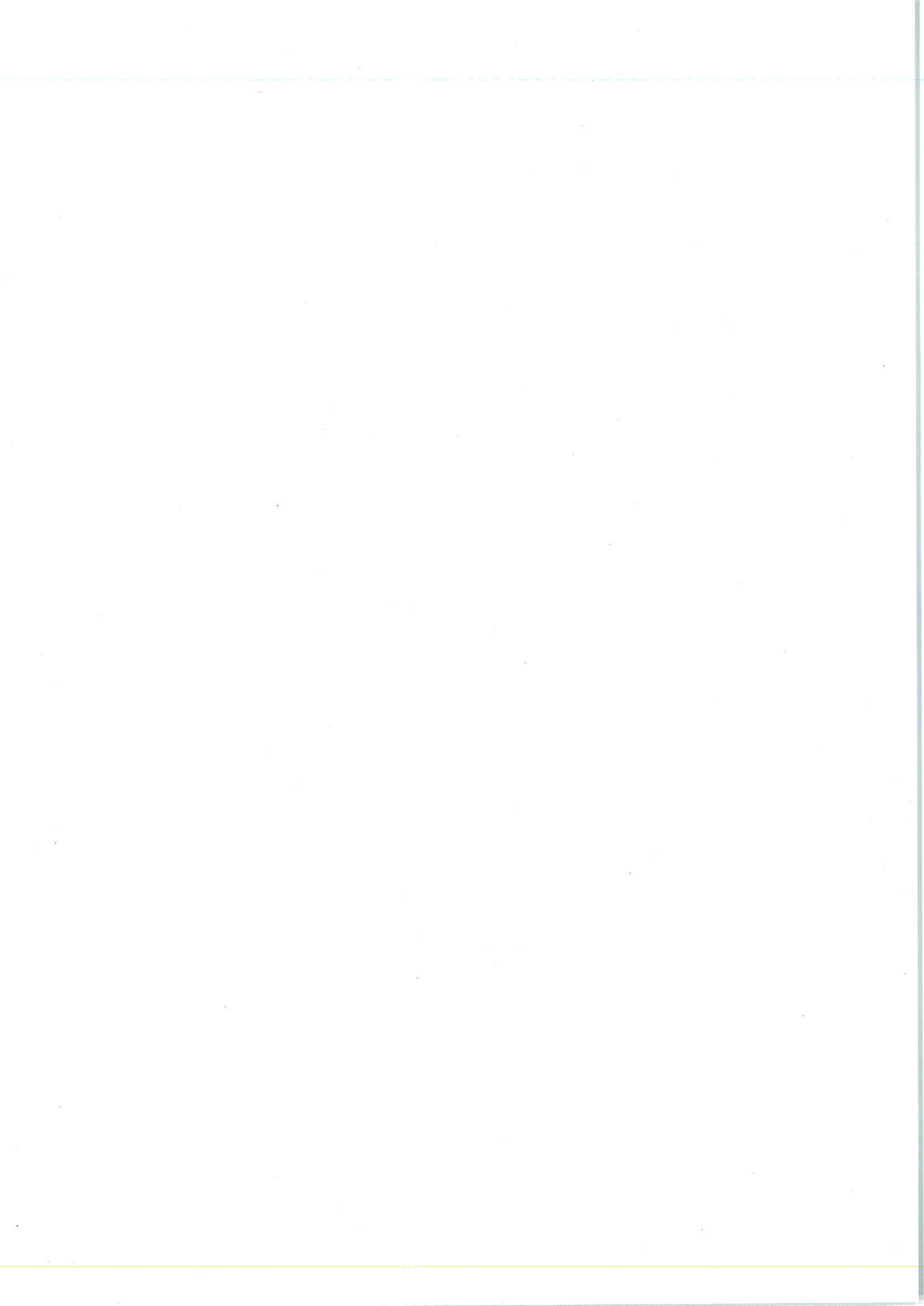


**Tableau du Conseil municipal élu le 29 mars 2014
Modifié le 23 juin 2016 puis le 28 septembre 2017**

N° d'ordre	Fonction	Civilité	Nom et prénom	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrage obtenu par la liste
1.	Maire	Monsieur	OGOR Pierre	01/02/1962	23/03/2014	2 738
2.	1 ^{er} Adjoint	Monsieur	FERELLOC Daniel	04/08/1961	23/03/2014	2 738
3.	2 ^{ème} Adjointe	Madame	CARRO Anne	24/11/1958	23/03/2014	2 738
4.	3 ^{ème} Adjoint	Monsieur	VAUCELLE Jean-Yves	10/01/1943	23/03/2014	2 738
5.	4 ^{ème} Adjointe	Madame	NEDELEC Isabelle	04/04/1969	23/03/2014	2 738
6.	5 ^{ème} Adjoint	Monsieur	CUEFF Alain	18/09/1962	23/03/2014	2 738
7.	6 ^{ème} Adjoint	Monsieur	COLAS Thierry	03/08/1968	23/03/2014	2 738
8.	7 ^{ème} Adjointe	Madame	VOURC'H Nadine	21/10/1961	23/03/2014	2 738
9.	Conseiller municipal	Monsieur	GOARZIN Yves	08/12/1946	23/03/2014	2 738
10.	Conseillère municipale	Madame	BERGOT Ghislaine	24/11/1954	23/03/2014	2 738
11.	Conseiller municipal	Monsieur	LE SIOU Henri	31/12/1955	23/03/2014	2 738
12.	Conseiller municipal	Monsieur	QUEMENEUR Arthur	28/01/1956	23/03/2014	2 738
13.	Conseiller municipal	Monsieur	QUENTEL Gilbert	25/10/1960	23/03/2014	2 738
14.	Conseillère municipale	Madame	GUIZIOU Anne	10/03/1963	23/03/2014	2 738
15.	Conseillère municipale	Madame	YVEN Nadine	07/01/1964	23/03/2014	2 738
16.	Conseillère municipale	Madame	KOULMANN Valérie	13/04/1967	23/03/2014	2 738
17.	Conseiller municipal	Monsieur	BLANCHARD Dominique	21/08/1967	23/03/2014	2 738
18.	Conseillère municipale	Madame	VERJOT Paulette	23/11/1967	23/03/2014	2 738
19.	Conseiller municipal	Monsieur	BEGOC Lionel	28/09/1970	23/03/2014	2 738
20.	Conseillère municipale	Madame	ARZUR Agathe	10/04/1975	23/03/2014	2 738
21.	Conseiller municipal	Monsieur	SEITE Matthieu	01/09/1977	23/03/2014	2 738
22.	Conseillère municipale	Madame	GUIAVARCH Sophie	03/12/1983	23/03/2014	2 738
23.	Conseillère municipale	Madame	CARCAILLE Marina	04/02/1984	23/03/2014	2 738
24.	Conseillère Municipale	Madame	MORVAN Anne-Sophie	02/10/1986	23/03/2014	2 738
25.	Conseillère Municipale	Madame	LEON Odile	06/06/1962	23/03/2014	1 499
26.	Conseiller Municipal	Monsieur	LAFORGE Nicolas	03/04/1969	23/03/2014	1 499
27.	Conseillère Municipale	Madame	LAGADEC Anne	11/05/1971	23/03/2014	1 499
28.	Conseiller Municipal	Monsieur	MARJOLLE Pascal	26/11/1959	02/05/2016	1 499
29.	Conseillère Municipale	Madame	LANCIEN Nathalie	18/02/1967	01/07/2017	1 499



Les Commissions Municipales modifiées le 28/09/2017

	Administration Générale et Finances	Urbanisme et développement	Enfance - Jeunesse et vie scolaire ; sport, culture et associations	Lien social
Adjointes responsables et délégations	<p>Jean-Yves VAUCELLE : 3^{ème} Adjoint</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tenue des listes électorales, réglementation générale (funéraire...) ● Personnel communal ● Finances communales ● Marchés publics ● Assurances communales ● Suivi des grands travaux 	<p>Daniel FERELLOC : 1^{er} Adjoint</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Urbanisme et aménagement ● Le déplacement et les transports ● Développement durable ● L'affichage publicitaire et la signalétique communale ● Les travaux communaux ● L'informatique et le haut débit 	<p>Isabelle NEDELEC : 4^{ème} Adjointe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relation avec l'enseignement public et privé ● Veiller au bon fonctionnement des écoles ● L'accueil périscolaire municipal ● Contrat Enfance jeunesse ● Relation avec les associations ayant un lien avec l'enfance et la jeunesse <p>Alain CUEFF : 5^{ème} Adjoint</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Projets communaux en lien avec le sport ● relation avec les associations sportives <p>Thierry COLAS : 6^{ème} Adjoint</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Projets communaux en lien avec la culture ● Programmation culturelle municipale ● Médiathèque municipale 	<p>Anne CARRO : 2^{ème} Adjointe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestion du CCAS ● Animation sociale et insertion ● Relation avec les associations du secteur social ● Contrat Urbain de Cohésion Sociale <p>Nadine VOURC'H : 7^{ème} Adjointe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Logement social - habitat ● Programme local de l'Habitat ● Hébergement d'urgence ● Suivi du Plan Départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées ● habitat des gens du voyage
Conseillers délégués	<p>Gilbert QUENTEL : sécurité des ERP et des manifestations accueillant du public, accessibilité</p>	<p>Nadine YVEN : voirie, espaces verts, éclairage public, agriculture</p> <p>Arthur QUEMENEUR : vie économique et emploi</p>	<p>Matthieu SEITE : évènements et manifestations sportives</p> <p>Lionel BEGOC : évènements et manifestations culturelles</p>	
Conseillers de la majorité	<p>Anne – Sophie MORVAN Sophie GUIAVARCH Anne GUIZIOU</p>	<p>Paulette VERJOT Henri LE SIOU Marina CARCAILLE Dominique BLANCHARD</p>	<p>Valérie KOULMANN</p>	<p>Ghislaine BERGOT Agathe ARZUR Yves GOARZIN</p>
Conseillers de la minorité	<p>Nicolas LAFORGE Anne LAGADEC (suppléante)</p>	<p>Odile LEON Nicolas LAFORGE (suppléant)</p>	<p>Anne LAGADEC Nathalie LANCINIEN</p>	<p>Pascal MARIOLLE Odile LEON (suppléante)</p>

Les ALSH périscolaires

Le Matin

22472 présences dans les
ALSH du matin

43,6% arrivent après 8h30

=

27 076 heures d'accueil



Le Soir

10634 présences dans les
ALSH du soir

51,8% partent avant 18h

=

15 758 heures d'accueil

Au total : **42 834** heures



Le récré-gôûter

24 688 goûters ont été servis sur l'année scolaire 2016/2017
entre 16h15 et 17h

Soit une moyenne de **175,3** enfants par jour.

- **77,4** sur Pauline Kergomard

- **97,9** sur Chateaubriand

La restauration

52 057 repas ont été servis sur l'année scolaire 2016/2017

Soit une moyenne de **374,7** repas par jour.

185,37 pour Pauline Kergomard

189,33 pour Chateaubriand



Pause méridienne

15 509

heures
d'activités



Bilan périscolaire 2016-2017



A venir

Site Pauline KERGOMARD :

- ✓ Fermeture de 2 alcôves dans le hall élémentaire
- ✓ Fabrication d'un placard pour la garderie

Site CHATEAUBRIAND :

- ✓ Remplacement d'une partie des stores en maternelle
- ✓ Etude dans l'année pour la mise en place d'un scramble

Pour la pause méridienne :

- ✓ Projet autour du vivre ensemble.

Investissements

(Indépendants des crédits alloués aux directeurs)

Pauline Kergomard	Matériel informatique	2 982 €	18 189 €
	Achat d'un VPI	1 760 €	
	Panneaux d'affichage	1 400 €	
	Lits superposés	2 595 €	
Chateaubriand	Matériel informatique	3 030 €	
	Achat d'un VPI	1 760 €	
	Panneaux d'affichage	1 400 €	
	Tables et chaises pour la cantine	2 867 €	
	Meuble de rangement pour la garderie	395 €	



Travaux en régie

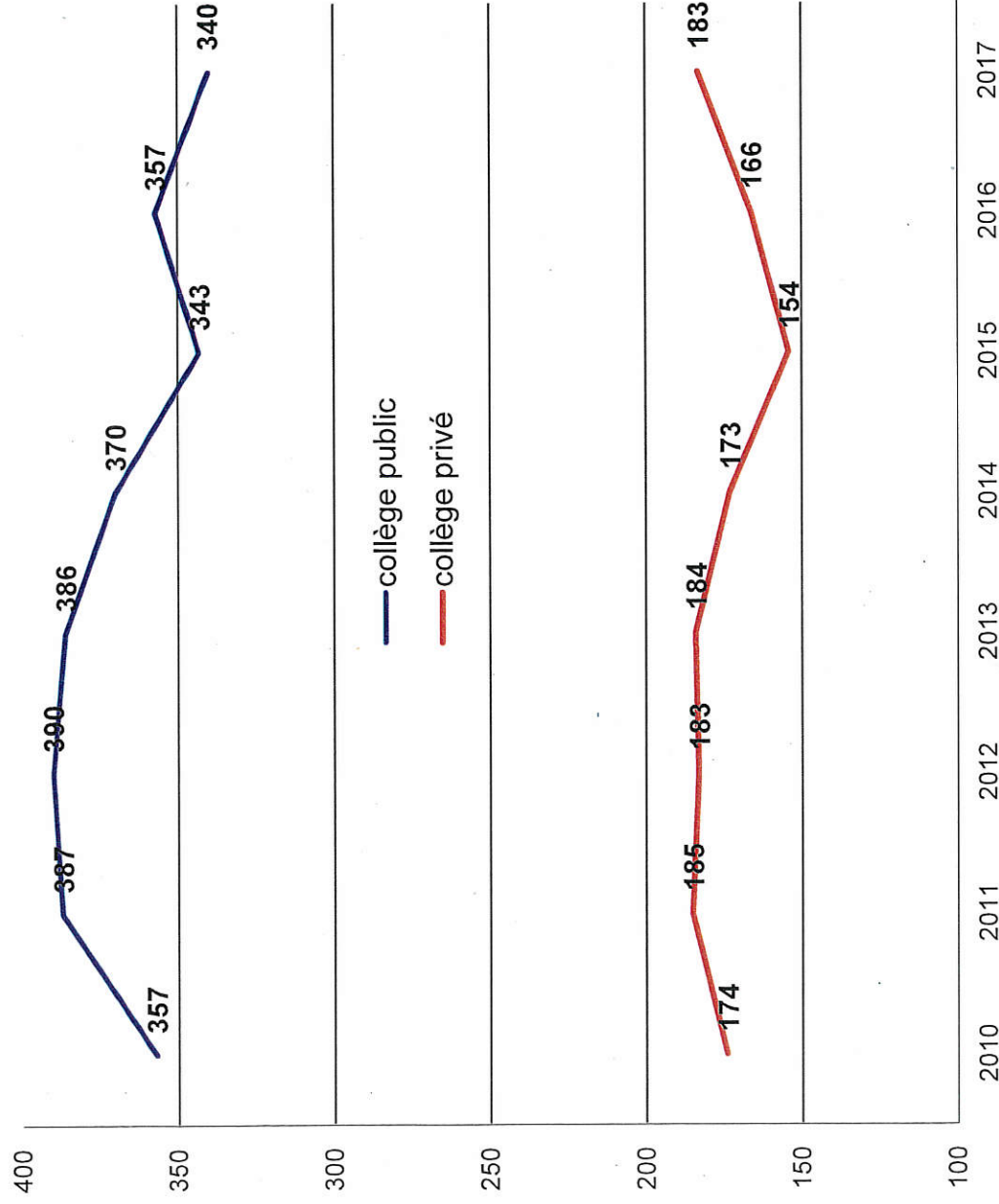
Double des clés pour la sécurisation de l'école	Achats pour 4 473€
Plexiglass pour rehausser les rambardes d'escaliers	
Mise en place des panneaux d'affichage	
Petits travaux de peinture	
Changement des dalles de plafond abimées	
Réfection des faïences de la cuisine centrale	
Changements de prises électriques et interrupteurs	
Mise en place d'un bouton moleté	
Petit matériel divers ...	
Déplacement et montage de meubles	
Travaux de maintenance divers : remplacement ampoules,....	

Travaux par entreprises

Pauline Kergomard	Changement de la structure de jeux	13 856 €
	Installation de buts de hand dans la cour élémentaire	2 103 €
	Travaux de clôture cour maternelle	4 658 €
	Marquage au sol de la cour	888 €
	Installation de rideaux	1 884 €
	Contrôle des fuites d'eau	1101 €
	Changement des éclairages dans 2 classes	2 718 €
Chateaubriand	Changement des faux plafonds dans 2 classes	6 316 €
	Peinture d'une classe et remplacement du sol de 2 classes	9 066 €
	Fourniture et pose de stores pour une classe	505 €
	Mise en place d'une barre anti-panique	693 €
	Travaux de clôture cour élémentaire	6 570 €
	Marquage au sol de la cour	888 €
		51 246 €

Travaux et investissements dans les écoles

Evolution dans les collèges



Différence entre septembre
2016 et septembre 2017:

Baisse des effectifs de 4,76
points à Croas à Pennoc
lié en partie au fait que le
groupe de 6^{ème} est moins
nombreux cette année.

Hausse des effectifs de 10,24
points à Sainte Marie.

Sainte Thérèse élémentaire

Classe de	Total	bilingues	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Mme BLEAS classe bilingue	11	11	2	9			
Mme SALOU	26		26				
Mme GELIN	21			21			
Mme FOURN	29				29		
M LE ROUX	26					26	
Mme BLIN	26						26
Mme BONTONOU	19	19			8	5	6
TOTAL PAR NIVEAU			28	30	37	31	32
					158		

158 élèves inscrits contre **170** à la rentrée 2016

Sainte Thérèse maternelle

Classe de	Total	bilingues	TPS	PS	MS	GS
Mme GUENNEGUES	33		13	20		
Mme LOBJOIS	24				24	
Mme FLOCH	27					27
Mme LE VERGE classe bilingue	23	23	4	11	5	3
TOTAL PAR NIVEAU			17	31	29	30
						107

107 élèves inscrits contre **100** à la rentrée 2016

Chateaubriand maternelle

Classe de		TPS	PS	MS	GS
Mme TRAVERS	27	13	14		
Mme LE SEAC'H	25		14	11	
Mme DUVERGER	25			17	8
Mme DEBON	24			6	18
TOTAL PAR NIVEAU		13	28	34	26
		101			

101 élèves inscrits contre **116** à la rentrée 2016

Chateaubriand élémentaire

Classe de		CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Mme LESCOP	23	23				
Mme CLOAREC	21	13	8			
Mme COUTET et Mme LUCAS	25		25			
Mme LE GALL	20			12	8	
Mme LE HIR	25			25		
M MORLAIS	24				24	
Mme BARBOT	24					24
Mme PARMANTIER	22				6	16
TOTAL PAR NIVEAU		36	33	37	38	40
				184		

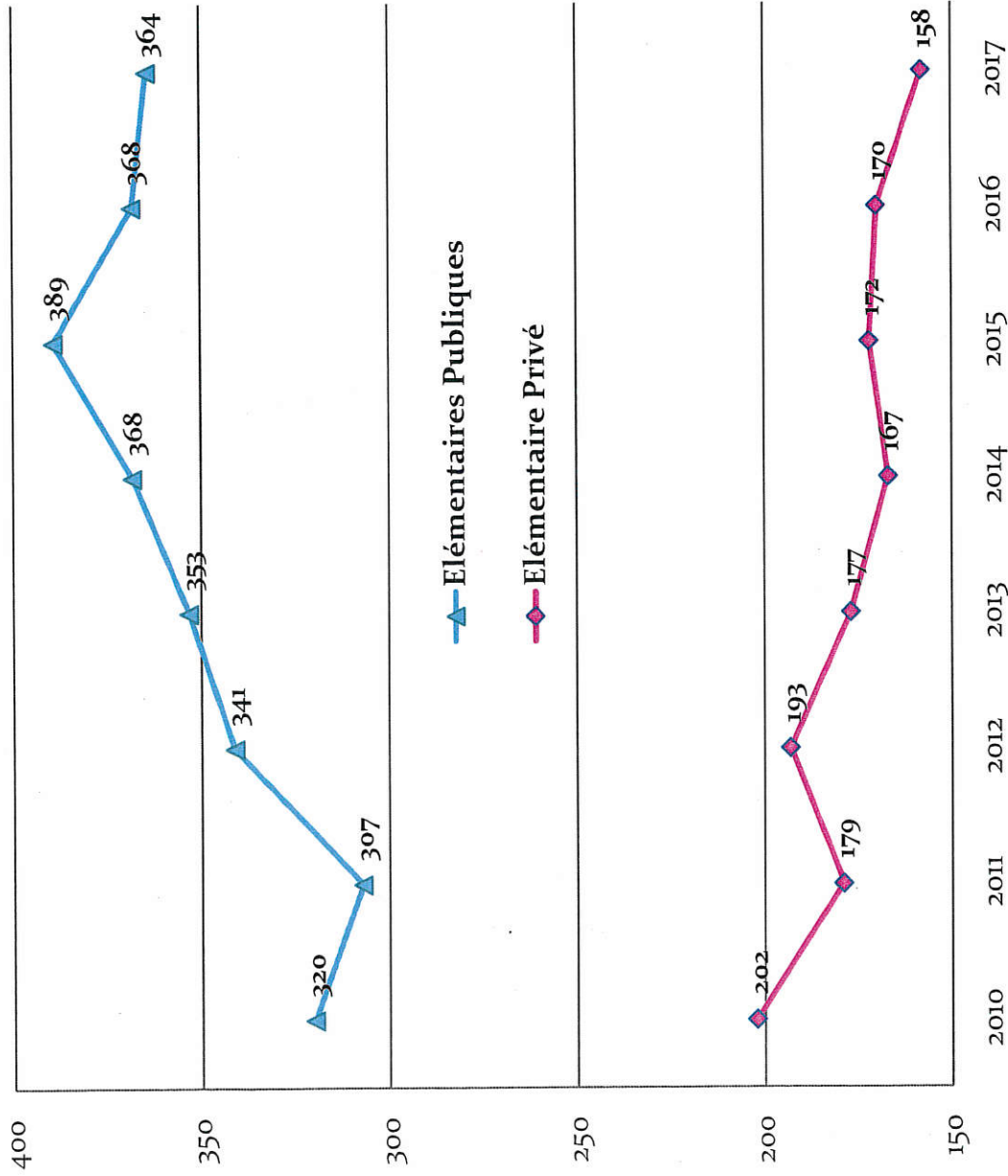
184 élèves inscrits contre **187** à la rentrée 2016

Pauline Kergomard

Classe de	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
M. NAJA - Directeur	32	23	9						
Mme TALEC	28	20	8						
Mme THOMAS	29		23	6					
Mme PAPIN	28			28					
Mme MOREL	25				25				
M LURTON	23				6	17			
Mme COATELAN	27					27			
Mme BRIAND	22						16	6	
Mme BALLARD	26						26		
Mme CAUCHON	29							29	
Mme GOURVENNEC	28								28
TOTAL PAR NIVEAU		23	29	31	34	31	42	35	28
		117				180			
		297							

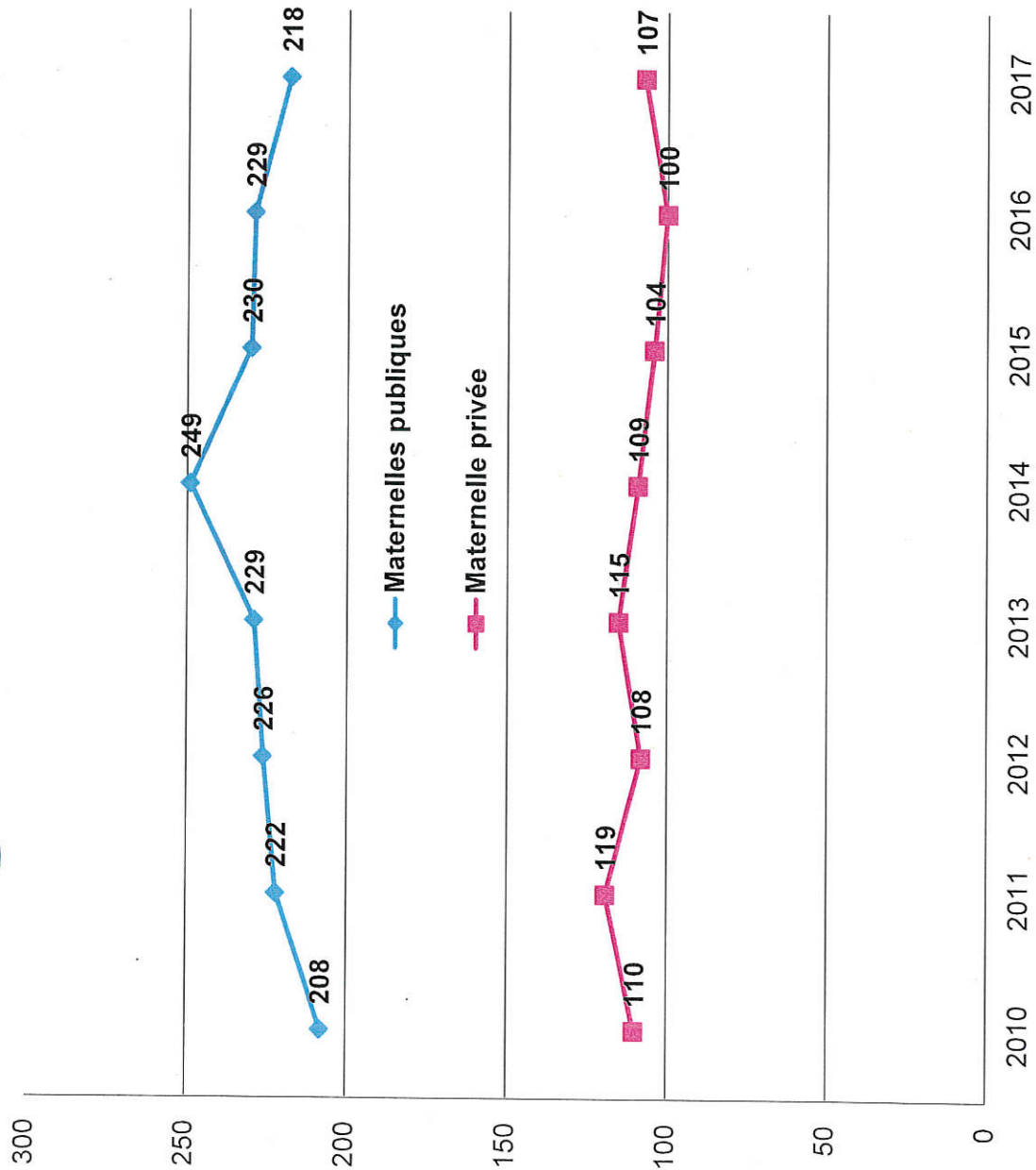
297 élèves inscrits contre **294** à la rentrée 2016

Zoom sur l'élémentaire



Baisse des effectifs en
élémentaire par rapport à
septembre 2016.

Zoom sur la maternelle



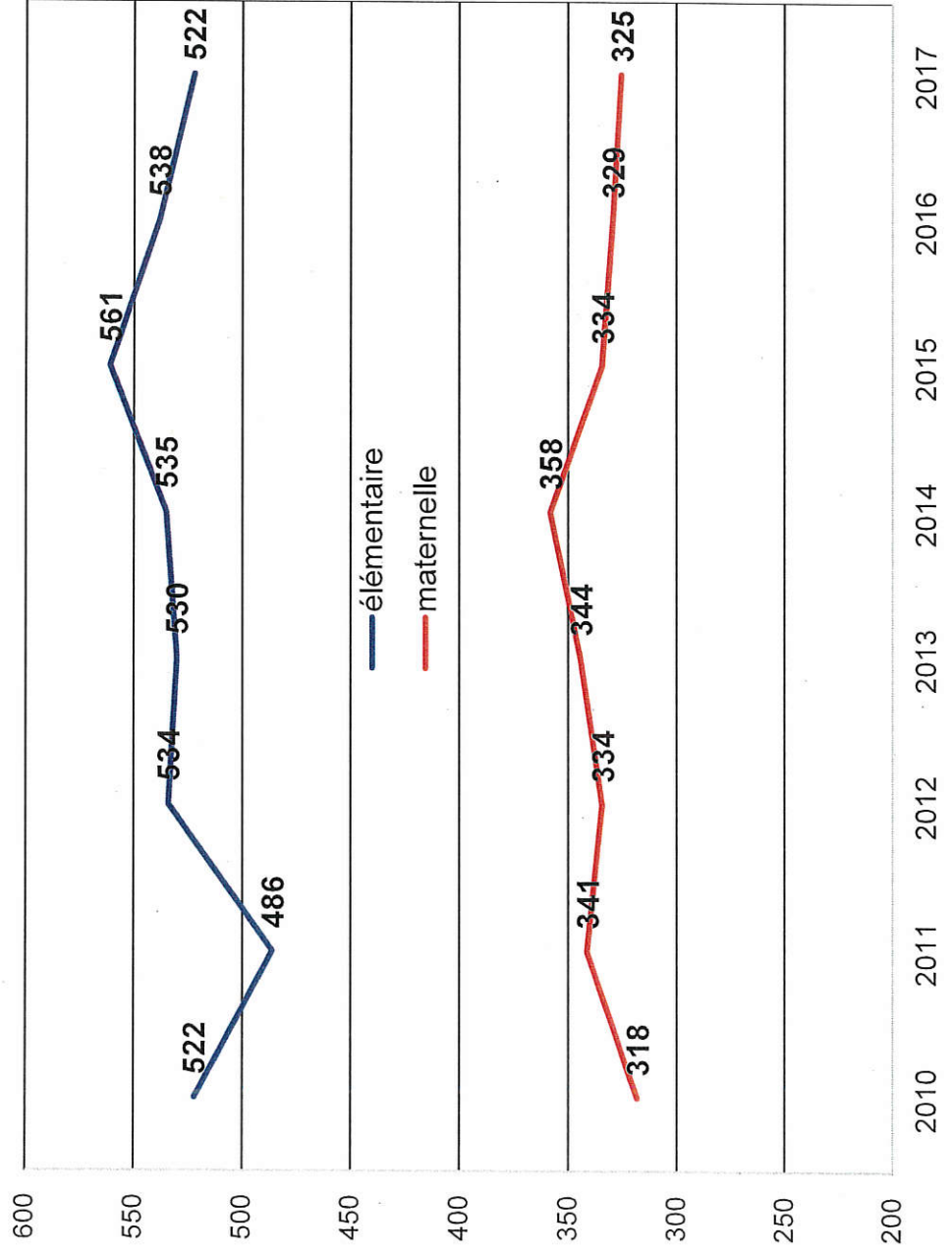
Baisse des effectifs en maternelle publique et hausse dans le privé par rapport à septembre 2016.

Evolution des effectifs par niveau



La diminution de l'effectif global dans les écoles primaires peut s'expliquer en partie par la baisse des inscriptions en petite section.

Evolution dans les écoles primaires



Sur la commune:

légère baisse des effectifs
en élémentaire et en
maternelle



Effectifs globaux

1369 élèves scolarisés à la rentrée 2017 sur la commune
entre l'enseignement public et privé

✓ Ecoles maternelles et élémentaires : **847** élèves

✓ Chateaubriand : **285** élèves

✓ Pauline Kergomard : **297** élèves

✓ Sainte Thérèse : **265** élèves

✓ Collèges publics et privés : **523** élèves

✓ Croas ar Pennoc = **340** élèves

✓ Sainte Marie = **183** élèves

L'effectif global du nombre de collégiens sur la commune est
constant entre la rentrée 2016 et 2017.

Le nombre d'écoliers est lui en légère baisse.

La rentrée en chiffres

Rentrée Scolaire



2017

2018

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service
Accueil de loisirs (Alsh)
Périscolaire

n°198910010

Mai 2017

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions générales prestation de service ordinaire » et des « conditions particulières prestation de service accueil de loisirs sans hébergement »

Entre :

La Commune de GUILERS représentée par M. Pierre OGOR, maire, dont le siège est situé Rue Charles de Gaulle – 29820 GUILERS.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Finistère, représentée par Madame Pascale PLESSIS-MIOSSEC directrice par interim, dont le siège est situé 1 rue Portzmoguer à BREST.

Ci-après désignée « la Caf ».

Article 1 : L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de :

- la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) » pour l'accueil périscolaire

Article 2 : Niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

➤ GUILERS

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données d'activité globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune peut être retenue¹.

Globalisé pour une même commune

➤ GUILERS

Article 3 : Les modalités de calcul de la subvention

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles, tel que détaillé aux « Conditions particulières Prestation de service Alsh » de la présente convention en son article « Le mode de calcul de la prestation de service - Accueil de loisirs sans hébergement ».

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

Les parties signataires à la présente convention précisent ci-après les modalités de calcul concernant la Ps Alsh périscolaire relative à la prise en compte du temps du mercredi/samedi :

- Le temps d'accueil du mercredi relève d'un temps périscolaire
- Le temps d'accueil du mercredi ne relève pas d'un temps périscolaire
- Le temps d'accueil du samedi relève d'un temps périscolaire
- Le temps d'accueil du samedi ne relève pas d'un temps périscolaire

Vous voudrez bien tenir à disposition de la Caf tout document permettant d'identifier les plages d'accueil éligibles à la prestation de service Alsh.

Article 4 : Le versement de la subvention

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service « Alsh » est calculé selon les modalités suivantes :

- à partir des données d'activité transmises par la structure, pour le calcul annuel du droit PSO.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans les « conditions particulières prestation de service Alsh » de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N).

La fourniture des pièces justificatives après le **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné entraînera un traitement non prioritaire du droit. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30 juin** peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

¹ Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Le versement de l'acompte s'effectue en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 31 mars de l'année en cours.

Il est versé dans la limite de 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service calculé sur la base de la fréquentation et du budget prévisionnel de l'année en cours.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu. Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf

Article 5 : Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

- le suivi de l'activité de l'ALSH se fait trimestriellement par le biais des outils retenus par la Caf
- le gestionnaire s'engage à participer aux différentes rencontres organisées par la CAF dans le cadre de l'application de la réglementation de la « PSO - ALSH. »

Article 6 : La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/ 01/ 2017 au 31/ 12/ 2020**.

« *Le gestionnaire* » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de Janvier 2017
- les « conditions particulières prestation de service accueil de loisirs sans hébergement » en leur version de Janvier 2017
- et/ou les « conditions générales et particulières « Aide spécifique – rythmes éducatifs » en leur version de Janvier 2017

et « *le gestionnaire* » les accepte.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à BREST,

Le 25/08/2017,

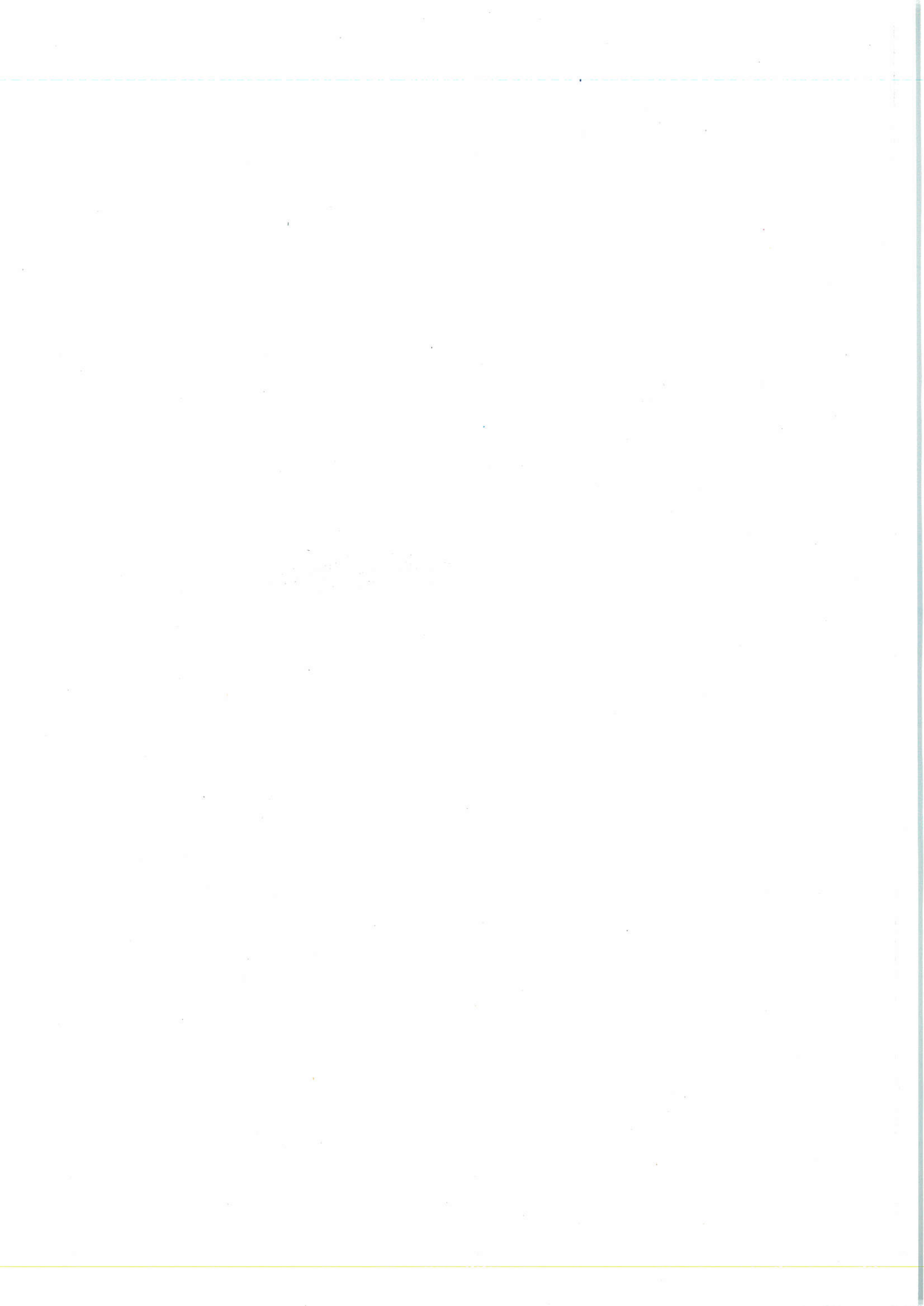
En 2 exemplaires

La Caf

Le gestionnaire

Madame PLESSIS-MIOSSEC,
Directrice par interim


Monsieur OGOR,
Maire



PERISCOLAIRE – ASRE Liste des lieux d'implantation – Annexe I

Année : 2017
 Gestionnaire : ... P. A. S. S. E. ... O. G. O. R.
 Structure : ... M. A. F. A. E. ... P. E. ... G. O. F. E. P. S.

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation		Périscolaire (Oui/Non)		TAP/NAP() (Oui/Non)	
			Ecole du Bourg		Oui		Oui	
Guilers	98562	23 rue des champs	ALSH Périscolaire école	ALSH Périscolaire des Chateaubriand	OUI	X	NON	NON
Guilers	29820	4 rue Edouard Manet	ALSH Périscolaire du groupe scolaire	Pauline Kerymard	OUI		NON	NON

Date : 21/08/2017
 Nom et prénom du Représentant légal : P. A. S. S. E. O. G. O. R.
 Fonction du Représentant légal : Maire de Guilers
 Signature : 





CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Prestation de service
Accueil de loisirs (Alsh)**

Extrascolaire

n°201400139

Janvier 2017

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions générales prestation de service ordinaire » et des « conditions particulières prestation de service accueil de loisirs sans hébergement » constituent la présente convention.

Entre :

La Commune de Guilers représentée par Monsieur Pierre OGOR, maire, dont le siège est situé
Rue Charles de Gaulle – 29820 GUILERS

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Finistère, représentée par Madame Pascale PLESSIS-MIOSSEC directrice par interim, dont le siège est situé 1 rue Portzmoguer à BREST.

Ci-après désignée « la Caf ».

Article 1 : L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) » pour l'accueil extrascolaire pour les lieux d'implantation désignés en Annexe 1.

Article 2 : Niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

➤ GUILERS

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation

➤ AGORA – 79 rue Charles de Gaulle – 29820 GUILERS

Article 3 : Les modalités de calcul de la subvention-

Les parties signataires à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de la prestation de service pour l'accueil extrascolaire l'option n° 5 relative au mode de paiement des familles, telle que détaillée aux « Conditions particulières Prestation de service Alsh » de la présente convention en son article « Le mode de calcul de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement ».

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention. Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

Les parties signataires à la présente convention précisent ci-après les modalités de calcul concernant la Ps Alsh extrascolaire relative à la prise en compte du temps du mercredi/samedi:

- Le temps d'accueil du mercredi relève d'un temps extrascolaire
- Le temps d'accueil du mercredi ne relève pas d'un temps extrascolaire
- Le temps d'accueil du samedi relève d'un temps extrascolaire
- Le temps d'accueil du samedi ne relève pas d'un temps extrascolaire

Article 4 : Le versement de la subvention-

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service « Alsh » est calculé selon les modalités suivantes :

- à partir des données d'activité transmises par la structure, pour le calcul annuel du droit PSO.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans les « conditions particulières prestation de service Alsh » de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30 juin** peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées et/ou facturées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Le versement de l'acompte s'effectue en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 31 mars de l'année en cours.

Il est versé dans la limite de 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service calculé sur la base de la fréquentation et du budget prévisionnel de l'année en cours.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu. Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

Article 5 : Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

- le suivi de l'activité de l'ALSH se fait trimestriellement par le biais des outils retenus par la Caf
- le gestionnaire s'engage à participer aux différentes rencontres organisées par la CAF dans le cadre de l'application de la réglementation de la « PSO - ALSH. »

Article 6 : La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01 / 01 / 2017 au 31 / 12 / 2020**

« *Le gestionnaire* » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de Janvier 2017,
- les « conditions particulières prestation de service accueil de loisirs sans hébergement » en leur version de janvier 2017,

et « *le gestionnaire* » les accepte.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à BREST,

Le 22 / 08 / 2017,

En 2 exemplaires

La Caf

Le gestionnaire

Madame PLESSIS-MIOSSEC,
Directrice par interim

Monsieur OGOR,
Maire

CONVENTION
D'OBJECTIFS ET DE
FINANCEMENT



**Relais Assistants
Maternels**

N°Dossier : 198910023

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service Relais assistants maternels » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention.

Entre :

La Commune de GUILERS représentée par Monsieur OGOR, Maire, dont le siège est situé 16 rue Charles de Gaulle – 29820 GUILERS

Et :

La Commune de BOHARS représentée par Monsieur GOURVIL, Maire, dont le siège est situé 1 rue Prosper Salaun – 29820 BOHARS

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales du Finistère, représentée par Madame PLESSIS- MIOSSEC, Directrice par intérim, dont le siège est situé 1, rue de Portzmoguer – 29602 BREST Cedex 2.

Ci-après désignée « la Caf ».

L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « Relais Assistants Maternels » pour l'équipement ou service ci-après : **RAM GUILERS BOHARS (n° dossier 198910023)**

Le projet de fonctionnement du RAM est validé par les administrateurs de la Caf avec avis du Conseil Départemental, dans le cadre d'une Commission de validation de projet de la Caf du Finistère.

Le versement de la prestation de service

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites au plus tard le **30 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Le versement des avances sur prestation de service s'effectue, en fonction des pièces justificatives produites au plus tard pour le **30 mars** de l'année en cours.

Ils sont versés dans la limite de **70%** du montant prévisionnel de la prestation de service calculé sur la base du nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur et du budget prévisionnel de l'année en cours.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Dans sa séance du 01/06/2017, la Commission de validation de projets de la Caf a validé le projet du Ram. Le temps de travail hebdomadaire de l'animatrice est de 28h sur la commune de Guilers et de 7h sur la commune de Bohars, soit 1 Etp.

L'animatrice du Ram est placée sous l'autorité du Maire de la Commune de Guilers.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements :

- Pour assurer un service de qualité répondant aux attentes du public, le projet du relais s'inscrit dans une démarche partenariale.

En référence au guide référentiel de la Cnaf, le gestionnaire s'engage :

- à inviter - à minima une fois par an - un comité de pilotage composé de l'animateur du Ram, d'un représentant de chaque commune partenaire du service, d'un représentant de la Caf du Finistère, d'un représentant du Conseil Départemental, des partenaires locaux concernés par l'accueil du jeune enfant (structures d'accueil, associations ...), le public concerné (parents, assistants maternels, gardes à domicile), coordinateur petite enfance, etc.
Cette instance de concertation permet d'échanger sur les actions du Ram, les perspectives d'évolution, de partager des éléments d'analyse, de diagnostic...
- à autoriser l'animateur du Ram à participer
 - aux réunions de coordination et groupes de travail animés par la Caf,
 - aux groupes de réflexion avec les partenaires du projet Ram
 - aux comités techniques enfance jeunesse ou instances de pilotage du/des contrats enfance jeunesse.
- à inscrire l'animateur du Ram aux formations proposées par la Fédération Bretonne des Caf
- à allouer un budget annuel en rapport avec le projet de fonctionnement validé (achat, renouvellement de matériel, intervenants spécialisés dans le cadre des actions du Ram - activités d'éveil - réunions d'informations - organisation de temps festifs...)

La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue **du 01/07/2017 au 30/06/2021**

En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions particulières prestation de service Relais Assistants Maternels » en leur version de juin 2013 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version d'octobre 2014,

et « le gestionnaire » les accepte.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Brest, le 22/08/2017, en 2 exemplaires

La Caf	Les gestionnaires
	Pierre OGOR Maire
Pascale PLESSIS-MIOSSEC Directrice par interim	Armel GOURVIL Maire



CONVENTION DE PARTENARIAT ET DE MISE A DISPOSITION DES INSTALLATIONS DU SITE DE PENFELD

VILLE DE GUILERS / CENTRE DU SERVICE MILITAIRE VOLONTAIRE DE BREST

2017/2021

ENTRE,

La ville de Guilers, représentée par Monsieur Pierre OGOR, Maire, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil Municipal du 29 mars 2014.

ET

La Ministre des Armées, représentée par Monsieur Le Vice-Amiral d'Escadre Emmanuel de Oliveira, Commandant l'arrondissement maritime de L'Atlantique.

Le centre du Service Militaire Volontaire, implanté sur le site historique de la Villeneuve, ouvre ses portes à l'automne 2017. Il accueillera une cinquantaine de volontaires stagiaires et techniciens.

Ces stagiaires ayant entre 18 et 25 ans, seront encadrés par des militaires en activité, chargés de la formation et de l'encadrement. La finalité du Service Militaire Volontaire est l'insertion professionnelle. Comprise entre 6 et 12 mois, la formation comprend une phase initiale destinée à la vie en collectivité dans un encadrement militaire, et une phase d'enseignement professionnel.

Dans un souhait d'accompagner l'implantation du centre de Service Militaire Volontaire, situé à proximité immédiate des installations du fort de Penfeld, et de nouer un partenariat avec le centre du service Militaire Volontaire de la Villeneuve, dans ses missions d'insertion, la Ville de Guilers met à disposition l'ensemble du site de Penfeld à titre gratuit.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La Ville de Guilers met à disposition du Centre du Service Militaire Civique, l'ensemble des installations du site de Penfeld à l'exception des locaux du pas de tir, afin d'assurer les activités d'entraînements sportifs et/ou de pleine nature ou toutes autres activités dispensées dans le cadre du Service Militaire Volontaire.

Le site couvrant une totalité de 7.3 hectares comprend (voir plan en annexe)

- Un fort avec une esplanade de 1700m²
- Un gymnase de 1100 m²
- Un bâtiment (anciennement salle de musculation) de 188m² abritant des sanitaires, des vestiaires, un bureau et une salle de réunion. L'ancien bureau des sports servira de lieu de stockage du petit matériel.
- Un terrain d'entraînement de football
- Une piste d'entraînement d'athlétisme
- Des espaces verts
- Un pas de tir (bâtiment et fosse d'entraînement) exclu de la mise à disposition

Article 2 : Engagements du centre du service militaire volontaire et partenariat avec la commune

Le centre s'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs ainsi que des règles de sécurité.

Dans le cadre de la mise à disposition à titre gratuit des espaces et locaux mentionnés ci-dessus, il est convenu ce qui suit :

- Entretien courant des espaces verts : Dans le cadre des formations dispensées aux stagiaires dûment habilités, ces derniers prendront en charge sous l'autorité de leurs encadrants, l'entretien courant (débroussaillage) des espaces verts qu'ils utiliseront.
- L'entretien des zones herbeuses et gros entretien (pelouse terrain de foot et esplanade du Fort) sera à la charge de la Ville.
- Entretien des locaux : De la même manière, l'entretien des locaux occupés sera à la charge des utilisateurs. Du matériel de ménage sera mis à leur disposition.

Dans le cadre de cette prise en charge d'une partie de l'entretien du site, une réunion aura lieu avec la Directrice des Services Techniques afin de caler le rythme de tonte des pelouses ou toute question concernant l'entretien du site.

- L'installation des ateliers de franchissement démontables destinés aux entraînements se fera en concertation avec les services de la Ville. Leur contrôle et leur utilisation se fera sous la responsabilité du Centre de Service Militaire Volontaire ; Leur vérification sera faite par le responsable des activités physiques, militaires et sportives sous l'autorité du chef de Centre.
- Un partenariat constant avec la Commune sera mis en place avec la possibilité de présence durant les différentes cérémonies commémoratives, des interventions auprès des scolaires (écoles primaires, collèges, service jeunesse) dans le cadre des journées « sport armée jeunesse ». La liste de ces interventions n'étant pas exhaustive, elles feront l'objet d'une concertation avec les services de la commune.

Article 3 : Remise des clés

L'ensemble des clés nécessaire à l'utilisation des espaces sera remis au représentant du centre.

En cas de perte, le représentant du centre informe le service « Vie associative » sans délai. Les frais occasionnés par cette perte (changement des serrures sécurisées, réfection des clefs....) seront facturés.

Article 4 : Statut de l'occupation et planification

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la Commune.

La mise à disposition de locaux est accordée à titre précaire et révoquée à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

En cas de nécessité, la Commune peut être conduite à supprimer ou à déplacer une activité. Il ne sera alors dû aucune indemnité.

Planification des utilisations :

L'occupation des locaux mutualisés fait l'objet d'une planification annuelle administrée par les services communaux, que le centre du Service Militaire Volontaire s'engage à respecter. Elle pourra évoluer en fonction des besoins et projets municipaux, et de l'accueil de nouveaux partenaires.

Utilisations régulières :

Le centre de Service Militaire Volontaire utilisera le site selon le planning d'utilisation de l'espace et s'engage à respecter le planning hebdomadaire dans un souci d'organisation de l'utilisation par les autres associations présentes sur le site.

Utilisations en dehors des créneaux hebdomadaires :

Le Centre de Service Militaire Volontaire s'engage à prévenir dans un délai de deux mois ou sur la base d'un calendrier annuel les occupations en dehors des créneaux hebdomadaires (utilisation nocturne ou durant le week-end). Le service Vie associative fournira au Centre du Service Militaire le planning d'occupation du site pour les événements particuliers faisant l'objet d'une déclaration de manifestations à savoir : épreuves sportives, fêtes culturelles etc. La liste n'étant pas exhaustive.

Aucune occupation ponctuelle ne pourra se faire sans l'aval de la Collectivité.

En amont de l'utilisation par le Centre du Service Militaire Volontaire, une réunion se tiendra avec l'ensemble des présidents des associations utilisatrices des équipements du site.

Article 5 : Assurances et responsabilités

A chaque utilisation, les espaces mis à disposition, les espaces d'accès, les mobiliers et équipements sont placés sous la responsabilité du centre de Service Militaire Volontaire, qui en est seul responsable vis-à-vis des tiers et de la Commune pour tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit survenus au cours de ses activités.

Assurances :

L'état étant son propre assureur, il prend en charge la réparation des dommages matériels, corporels et immatériels causés par son personnel et/ou son matériel au personnel relevant du Centre du Service Militaire et aux tiers.

En cas de dommages causés ou subis par l'une ou l'autre des parties, le service local du contentieux est impérativement averti (BCRM de Brest- service local contentieux de Rennes, antenne de Brest- CC 31 -29 240 Brest cedex 9 ; Fax 02.98.22.06.97)

Assurance de la commune

La Commune est assurée en sa qualité de propriétaire et également en responsabilité civile dans le cadre des activités qu'elle poursuit, au sein de l'équipement ;

La Commune exercera tous recours légaux à l'encontre de personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine d'incidents et de dégradations sur et à l'intérieur des locaux.

Responsabilité et recours :

Le centre déclare renoncer à tout recours en responsabilité contre la Commune en cas de vol, de cambriolage ou de tout autre acte délictueux ou criminel commis avec ou sans effraction, dont elle pourrait être la victime, de même qu'en cas de privation de jouissance suite à des dégâts ou dommages dont la Commune pourrait être responsable à quelque titre que ce soit.

Renonciation à recours : La Commune est titulaire auprès de son agence d'assurance d'un contrat comportant une clause de renonciation à recours vis-à-vis du centre, au titre des garanties incendie, explosions, actions des eaux.

Article 6 : Maintenance, réparation et entretien/intervention du personnel municipal

La maintenance, les réparations et les travaux d'entretien du bâtiment et de ses équipements sont du ressort de la Commune (hors entretien listé dans l'article 2). Tout dysfonctionnement doit être signalé au service vie associative au 02.98.0761.52 ou associationsetculture@mairie-guilers.fr. Toute intervention du personnel technique municipal doit également être sollicitée uniquement auprès de ce service.

Article 7 Durée de la convention/avenant et renouvellement

Durée de la convention et dénonciation :

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans de date à date à compter de la date de la signature.

Elle peut être modifiée par avenant et reconduite par décision expresse de la Commune.

Elle peut être dénoncée à tout moment, moyennant un préavis de 3 mois adressé par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Résiliation anticipée :

En cas de non-respect des obligations contenues dans la convention, elle pourra être résiliée de plein droit par la Commune à l'expiration d'un délai de 30 jours, suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La Commune pourra également résilier la convention pour motif d'intérêt général. La résiliation anticipée n'entraînera aucun versement d'indemnité au profit du Centre.

Fait à Guilers, le

Le Maire,
Pierre OGOR

**Le Commandant de l'arrondissement
maritime de l'Atlantique, par
délégation**

Le Contre-Amiral

François-Xavier BLIN



GUILTHEQUE
Règlement intérieur



1- Accès à la médiathèque

La médiathèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. Sa fréquentation implique l'acceptation du présent règlement. Les horaires d'ouverture sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage, de presse et via le site internet de la médiathèque et de la ville de Guilers.

L'accès à internet est libre et gratuit ; il se fait à titre individuel et selon les disponibilités des ordinateurs ; il peut être limité notamment vis-à-vis des enfants.

Toute personne accédant à internet dans les locaux de la médiathèque s'engage à respecter la charte multimédia qu'il remplit et signe lors de la première utilisation. Un système de filtrage et une identification des usagers se connectant à internet sont mis en place.

Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public. Les parents ou les accompagnateurs demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la médiathèque.

Le personnel est autorisé à demander à quiconque de quitter l'établissement s'il lui manquait de respect ainsi qu'au public (tant dans son comportement que dans ses propos).

2 - Conditions d'inscriptions

Le prêt nécessite un abonnement annuel dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal. Cette cotisation n'est pas remboursable. Certains abonnements bénéficient de la gratuité (se renseigner auprès du personnel lors de l'inscription).

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son lieu de résidence. Il reçoit alors une carte personnelle d'abonné valable un an. La présentation de la carte est obligatoire. En cas de perte, elle sera remplacée à titre onéreux au tarif fixé par le conseil municipal. Tout changement de nom ou d'adresse devra être signalé au personnel.

Les enfants et les jeunes jusqu'à 18 ans doivent remplir une autorisation écrite et signée de leurs parents (à retirer à l'accueil de la Guilthèque).

La gratuité du prêt aux collectivités de la commune est soumise à une demande écrite adressée au maire. Tous les enseignants et les assistantes maternelles de la commune peuvent en bénéficier. Cet abonnement n'est valable que pour l'abonnement local.

2 types d'abonnement existent :

- L'abonnement local permet d'emprunter les documents de la Guilthèque
- L'abonnement « Pass'média » permet d'emprunter des documents dans les médiathèques de 6 villes partenaires (Brest, Gouesnou, Guilers, Guipavas, Le Relecq-Kerhuon et Plouzané)

L'utilisateur doit impérativement choisir entre ces deux abonnements car ils ne sont pas cumulables.

Tous les abonnements donnent accès aux ressources numériques disponibles sur les sites des médiathèques.

3 – Règles de prêt

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits ayant un abonnement en cours de validité. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés et de signaler toute dégradation constatée.

La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalétique particulière. Il s'agit des usuels et du dernier numéro reçu pour les périodiques. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra être consenti sur autorisation du personnel de la médiathèque.

L'abonné local peut emprunter 6 documents imprimés, 4 CD et 1 DVD (sauf carte enfant) à la fois pour une durée de 4 semaines. Le prêt d'un document peut être prolongé 1 fois à la demande du lecteur sauf en cas de retard ou de réservation. La restitution des documents peut se faire dans la « boîte de retours » située sur la façade de l'établissement. **L'abonné réseau** peut emprunter des documents dans chacune des médiathèques partenaires dans la limite des quotas de prêts définis localement. Tous les emprunts doivent être restitués dans la médiathèque propriétaire.

Les lecteurs ont la possibilité de réserver 5 documents excepté les revues. Ces documents sont tenus 14 jours à leur disposition après en avoir été informé (par mail ou par téléphone). Ils peuvent également proposer des achats en utilisant les cahiers de suggestions.

Les disques et DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions (ou visionnements) à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM...). La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles. Ces documents peuvent être utilisés sur place avec le matériel à disposition en section discothèque.

4 - Recommandations et interdictions

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, amendes dont le montant est fixé par le conseil municipal, suspension du droit de prêt, etc..).

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

Les usagers peuvent obtenir la photocopie de documents appartenant à la médiathèque pour un usage privé et dans le respect de la législation en vigueur. Ils peuvent également réaliser des impressions à partir des postes informatiques mis à leur disposition. Ces tarifs sont fixés par le conseil municipal.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux ainsi que le respect des lieux, du mobilier ou du matériel. Il est interdit de manger et boire dans la médiathèque, sauf dans le cadre d'animations organisées au sein des locaux. L'accès des animaux est interdit dans la médiathèque, sauf chiens guides d'aveugles ou de déficients visuels.

Dons de documents : le personnel pourra les accepter, les refuser ou les réorienter. Les documents retenus sont susceptibles de ne pas intégrer les fonds dans leur totalité. Les dons de DVD ne sont pas acceptés au vu de la réglementation.

Droit à l'image : dans le cadre des animations, le personnel de la médiathèque peut être amené à prendre des photographies représentant les personnes présentes et destinées à sa communication interne et externe. Sauf avis contraire expressément indiqué, la participation à ces animations implique l'acceptation tacite de l'utilisation de ces images conformément à la législation en vigueur.

5 - Application du règlement

Tout usager inscrit ou non à la Guilthèque s'engage à respecter ce règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du maire, de l'application du présent règlement affiché dans les locaux.

A Guilers, le

Le Maire,

Pierre OGOR



**CONVENTION entre
VILLE DE GUILERS et l'AMICALE SPORTIVE DE GUILERS**

Entre :

La Ville de Guilers, ci- après dénommée « la commune » représentée par Monsieur Pierre OGOR, agissant en qualité de Maire, d'une part,

et

L'association « Amicale Sportive de Guilers », régie par la loi de 1901, déclarée à la préfecture sous le n° 15554 affiliée à la fédération Française de Football, ci-après dénommée « l'association » dont le siège social est situé 6, rue Calmette, représentée par son président , Monsieur CLERET Florian demeurant à GUILERS (29820) rue Jeanne Dumée, agissant es-qualité en vertu des statuts de ladite association, d'autre part ,

Il a été convenu ce qui suit

Preamble

L'Amicale Sportive de Guilers a mis en place au sein des collèges Croas ar Pennoc et Sainte-Marie une section sportive de football.

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités sportives, la commune s'est engagée à financer cette action durant 3 années. Il convient donc de définir les modalités d'octroi de cette subvention spécifique.

Article 1 : Expression du soutien communal et contrôle de la commune

Une subvention de 1800 euros durant 3 années à savoir 2017,2018, 2019.

Modalités de versement de la subvention :

Le versement de la subvention interviendra au plus tard le 31 octobre de l'année de référence.

Ce versement interviendra sous réserve de présentation d'un bilan qualitatif et financier à N-1.

En cas d'arrêt du financement de l'école de Sport par le district, le soutien financier de la Collectivité s'arrêtera de la même manière.

Article 3 : Engagements de l'association :

Dans le cadre de son partenariat avec la commune et afin de promouvoir et développer ses activités, l'association s'engage à participer aux Olympiades organisées par la Commune tous les ans et à être présente lors du Forum des associations.

Article 4 Conditions d'utilisation des subventions :

Conformément aux règles de la subvention publique, l'association ne pourra les reverser en tout ou en partie à tout autre organisme.

L'association s'engage à justifier à tout moment, sur simple demande de la commune, de l'utilisation des subventions versées.

Durée de la convention et renouvellement :

Elle est conclue pour une durée de trois ans à compter de la date de signature de la convention.

Procédure de résiliation :

Elle pourra être résiliée à tout moment par la commune pour des motifs d'intérêt général. La révocation pour un tel motif ne pourra donner lieu à aucune indemnisation.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association

La convention peut également être dénoncée par l'association après un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Avenant:

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Tout projet d'avenant fera l'objet d'une décision du conseil municipal autorisant sa signature et si nécessaire l'engagement budgétaire.

Fait à Guilers,

Le

Pour la Commune :

Le Maire

Pierre OGOR

Pour l'association :

Le Président

Florian CLERET

ORGANISATION DES TRETEAUX CHANTANTS

VILLE DE GUILERS - VILLE DE BOHARS

CONVENTION DE PARTENARIAT

Préambule

Depuis 2006, la commune de Bohars participe en partenariat avec la Commune de Guilers, aux Tréteaux Chantants organisés par Brest Métropole. Il a été décidé d'un commun accord entre les 2 communes de renouveler cette convention pour une période d' 1 an.

Conditions d'organisation de la finale locale :

Date et Lieu d'organisation :

Les sélections locales des Tréteaux chantants des Aînés des Communes de GUILERS et BOHARS sont programmées à Guilers, Salle Jean de Florette le vendredi 13 octobre 2017.

Réservation des places pour les spectateurs de Bohars :

La Commune de Guilers réserve 100 places à la Commune de Bohars, à charge pour celle-ci de les répartir auprès de ses administrés.

Candidats :

12 candidats sont présentés à la sélection locale. 4 places sont réservées aux candidats de la Commune de Bohars.

Participation à la finale communautaire à l'Aréna :

Un candidat issu de la sélection locale sera présenté à la finale communautaire. Il représentera la commune pour laquelle il aura concouru à Guilers.

Billetterie :

La ville de Brest remettra 141 billets à Guilers et 50 à Bohars.

Chaque commune encaissera le produit de la vente des billets de la finale, le prix de vente unitaire est fixé à 5€.

Participation financière :

La commune de Guilers s'acquittera de l'ensemble des frais inhérents à l'organisation de la manifestation, à savoir, rémunération des musiciens, organisation d'un pot de l'amitié, Sacem, frais d'organisation dus à la Ville de Brest au titre de la finale communautaire.

Il est convenu que la commune de Bohars s'acquittera d'une somme de 1700€

Cette convention est librement consentie entre les deux parties, pour l'année 2017.

Fait à GUILERS le

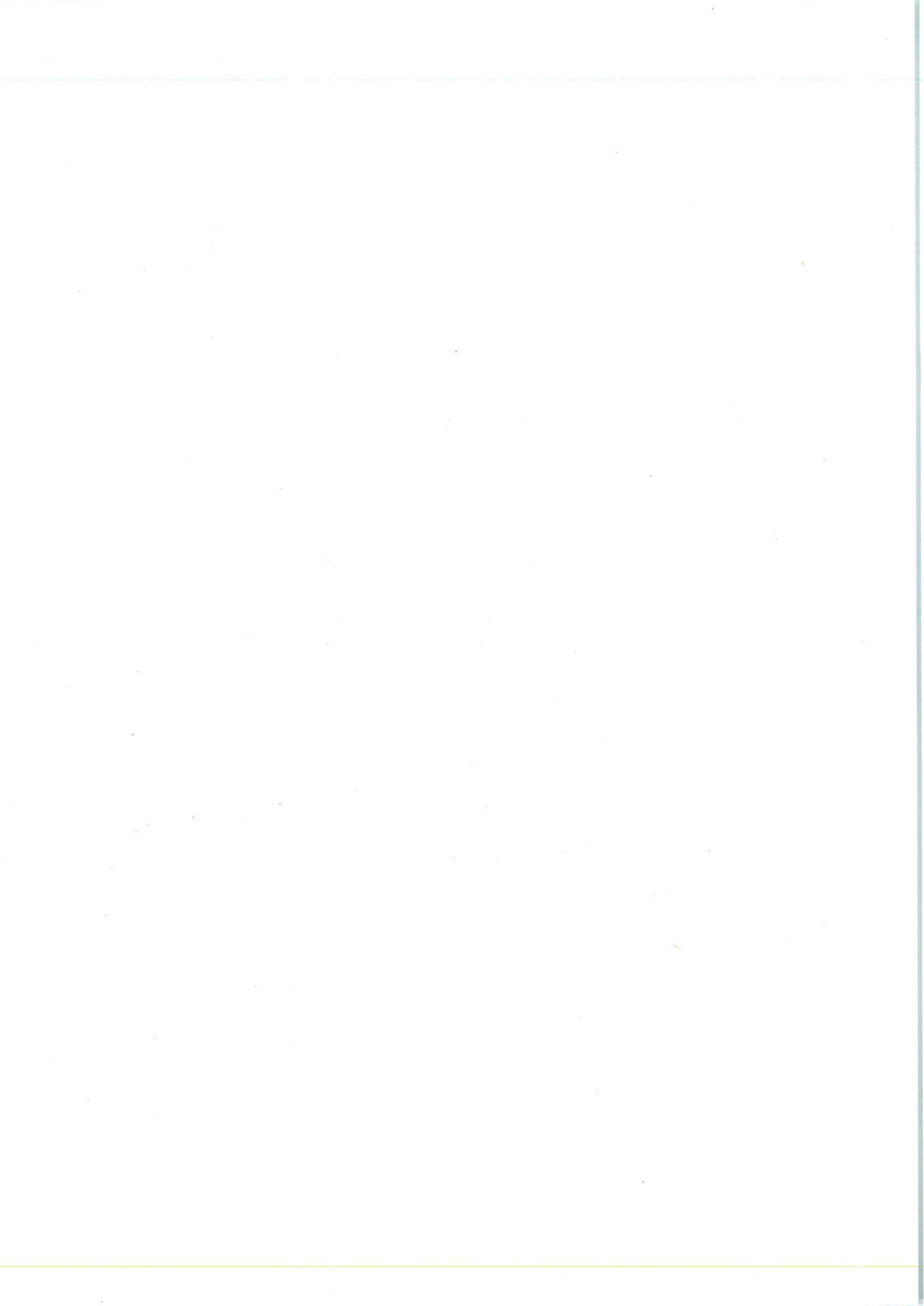
Les représentants des communes,

Le Maire de GUILERS

Le Maire de BOHARS

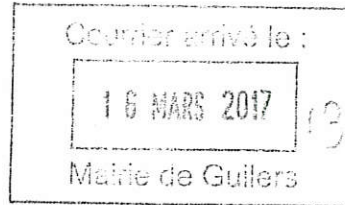
Pierre OGOR

Armel GOURVIL



Le 15/02/2017

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES
PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTÈRE
Service : Domaine
Adresse : 7A, allée couchouren BP 1709
29107 QUIMPER CEDEX
✉ : ddvip29.pgp.domaine@dgfip.finances.gouv.fr



POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Brigitte RUMAIN, inspectrice des
finances publiques
☎ : 02 98 80 89 12
✉ : brigitte.rumain@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. : 2016-069V1944

M. Le Maire
Ville de GUILERS
Hôtel de ville
16 rue Charles de Gaulle
29820 GUILERS

AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE

DÉSIGNATION DU BIEN : ENSEMBLE IMMOBILIER COMPOSÉ DE PLUSIEURS PROPRIÉTÉS BÂTIES

ADRESSE DU BIEN : 24 rue SAINT-VALENTIN - GUILERS

Valeur vénale : 408 000 €

1 - **SERVICE CONSULTANT**

Mairie de GUILERS

AFFAIRE SUIVIE PAR :

Roselyne N'DOUKOU

2 - **Date de consultation**

: 25/11/16

Date de réception

: 01/12/16

3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE - DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Projet d'acquisition d'un ensemble immobilier en vue d'y réaliser un espace de stationnement.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

Références cadastrales : BA 91 (1814 m²) - BA 92(67 m²) - BA 360 (236 m²) BA 385 (690 m²) = 2807 m²

Description du bien : *ensemble immobilier comprenant :*

- à l'arrière, desservie par un chemin goudronné construite en 1969 sur 3 niveaux dont un mansardé sur un grand terrain (1881 m²) une grande maison anciennement à usage d'habitation, utilisée comme foyer d'accueil par une association comprenant bureaux, chambres, cuisine, sanitaires.

Le chauffage est au fioul. La surface utile déclarée est de 201 m².

Le bien qui a fait l'objet d'un entretien régulier était loué à une association pour un foyer d'accueil.

- sur cour commune ouverte sur la rue ST VALENTIN, 3 maisons mitoyennes en pierres d'une surface utile déclarée de 46 m², 57 m², et 83 m² actuellement louées ainsi que 3 garages de 21 m² chaque dans le même alignement, tous loués actuellement. La plus grande maison est chauffée au fioul, les 2 autres à l'électricité.

Des 3 maisons louées, seule la maison située 1 allée ST VALENTIN a pu être visitée.

5 – SITUATION JURIDIQUE

- nom du propriétaire : INDIVISION SOUN

- situation d'occupation : libre pour la maison située sur la parcelle BA 92 (loyer mensuel 1014 €/mois en janvier 2016)

Maison située au 1 de l'allée ST VALENTIN louée 380 € ht plus charges

Les 2 autres maisons sont louées environ 500/550 € par mois.

6 – URBANISME ET RÉSEAUX

A - NATURE DES DISPOSITIONS D'URBANISME APPLICABLES AU TERRAIN

Plan local d'urbanisme approuvé le 20 janvier 2014, modifié les 12 décembre 2014, 13 octobre 2015, 11 décembre 2015 et 16 décembre 2016, mis en compatibilité les 28 avril 2016 et 16 décembre 2016, mis à jour les 19 décembre 2014, 19 mai 2016, 27 septembre 2016, 28 octobre 2016 et 5 janvier 2017,

Règlement applicable : Zonage UC couvrent des secteurs de l'agglomération dans lesquels une mixité des fonctions urbaines (habitat, commerce, équipements publics, bureaux...) existe ou est souhaitée. Elle se caractérise par sa proximité aux réseaux structurants de voirie, de transport en commun, de chaleur.

C - NATURE DES SERVITUDES D'UTILITE PUBLIQUE APPLICABLES AU TERRAIN

T5 : Servitude aéronautique de dégagement (protection) T4 : Relations aériennes : servitude de balisage

D - PRESCRIPTIONS PARTICULIERES ET OBSERVATIONS

Zonage d'assainissement collectif

Secteur où le nombre maximum de niveaux est de 3 plus attique ou comble

Taxe d'aménagement au taux de 3% pour la part intercommunale

7 – DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

Par comparaison et par la méthode financière

Compte tenu du marché immobilier sur la commune de GUILERS, la valeur vénale de l'ensemble immobilier proposé à la Collectivité est fixée à 408 000 €.

Une marge de transaction de 10 % est envisageable.

8 – DURÉE DE VALIDITÉ

1 an

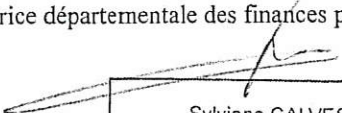
9 – OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour la directrice départementale des finances publiques,


Sylviane CALVES
Chef du service France Domaine
du Finistère

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTÈRE

Pôle Transverse et Cadastre

Service du Domaine

Adresse : Le Sterenn
7 A, Allée Couchouren
BP 1709
29107 QUIMPER Cedex

Le 11 mai 2017

Monsieur le Président de Brest Métropole
24, rue Coat-ar-Guéven
CS 73826
29238 BREST Cedex 2

POUR NOUS JOINDRE :

Évaluateur : Mikaël GUYARD
Téléphone : 02 98 80 89 17 ou 06 78 92 94 34
Courriel : mikael.guyard@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. LIDO : 2017-069V0539**AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE****DÉSIGNATION DU BIEN :** cession d'une emprise du domaine public au profit de la commune de GUILERS.**ADRESSE DU BIEN :** rue Charles de Gaulle à GUILERS.**VALEUR VÉNALE :** 38 €/m²**1 - SERVICE CONSULTANT**

Brest Métropole – 24, rue Coat-ar-Guéven– CS 73826 - 29238 BREST Cedex 2.

Affaire suivie par Marc PIRON, Direction des dynamiques urbaines, Service foncier.
Marc.piron@brest-metropole.fr

Date de consultation : 21 avril 2017
Date de réception : 24 avril 2017
Date de visite : 11 mai 2017

2 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Après déclassement du domaine public, cession envisagée d'une parcelle d'environ 76 m² sise à GUILERS, rue Charles de Gaulle. L'opération consiste à faciliter la réalisation d'un lotissement communal.

3 - DESCRIPTION DU BIEN

Références cadastrales : parcelle devant être déclassée du domaine public (superficie à parfaire par document d'arpentage).

Description du bien : le bien est une emprise goudronnée, enherbée et clôturée correspondant à l'entrée de l'ancien stade municipal.

4 - SITUATION JURIDIQUE

Bien à déclasser estimé libre de toute occupation.
Origine de propriété : néant.

5 - URBANISME ET RÉSEAUX

Le terrain est soumis aux dispositions du PLU approuvé le 20 janvier 2014, et situé en zone UH : « couvre des secteurs de l'agglomération dont la vocation dominante est l'habitat ... et peut accueillir ... des activités compatibles avec l'habitat ».

6 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

Compte tenu des mutations observées sur la commune pour des biens de même nature ou présentant des caractéristiques proches, les conditions financières envisagées sur la base de 38 €/m² n'appellent pas d'observation de la part du service du Domaine.

7 - DURÉE DE VALIDITÉ

La durée de validité du présent avis est de 2 ans.

8 - OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer. Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour la Directrice départementale des Finances publiques du Finistère et par délégation,

L'Évaluateur du Domaine,



Mikael GUYARD
Inspecteur des Finances publiques

TABLEAU DES EFFECTIFS

CM du 28 septembre 2017

Cat	GRADES	Temps de travail du poste	Pourvu	Non pourvu	Dates	Motifs
EMPLOIS TITULAIRES						
Filière administrative						
A	Directeur général des services (détachement)	35,0	35,0	0,0		
A	Attaché principal	35,0	0,0	35,0		
A	Attaché	35,0	35,0	0,0		
B	Rédacteur principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
B	Rédacteur principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
B	Rédacteur principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0		
B	Rédacteur	35,0	35,0	0,0		
B	Rédacteur	32,0	32,0	0,0		
C	Adjoint administratif principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint administratif principal 1ère classe	35,0	0,0	35,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint administratif principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint administratif principal 1ère classe	35,0	0,0	35,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint administratif 1ère classe	35,0	35,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint administratif principal 2ème classe	35,0	0,0	35,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint administratif	28,0	28,0	0,0	AVIS CT ok - à supprimer après nomination	
C	Adjoint administratif 1ère classe	28,0		28,0	créé au 1/12/16 par CM du 27/4/16	
C	Adjoint administratif	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint administratif	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint administratif	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint administratif	28,0	28,0	0,0		
Filière technique						
A	DST - Ingénieur	35,0		35,0		
C	Agent de maîtrise principal	35,0		35,0		
C	Agent de maîtrise principal	35,0	35,0	0,0		
C	Agent de maîtrise principal	35,0	35,0	0,0		
C	Agent de maîtrise	35,0	35,0	0,0		
C	Agent de maîtrise	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique principal 2ème classe	33,0	33,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint technique principal 1ère classe	33,0	0,0	33,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint technique principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint technique principal 1ère classe	35,0	0,0	35,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint technique principal 2ème classe	34,5	34,5	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint technique principal 1ère classe	34,5	0,0	34,5	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint technique	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique	35,0	35,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint technique principal 2ème classe	35,0	0,0	35,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint technique	28,0	28,0	0,0		
C	Adjoint technique	24,0	24,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint technique principal 2ème classe	24,0	0,0	24,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint technique	13,0	13,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint technique principal 2ème classe	13,0	0,0	13,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint technique principal 2ème classe	31,0	31,0	0,0		
C	Adjoint technique	30,0	30,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint technique principal 2ème classe	30,0	0,0	30,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint technique	30,5	30,5	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint technique principal 2ème classe	30,5	0,0	30,5	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint technique	17,5	17,5	0,0	créé CM 28 juin 2017	
Filière culturelle						
B	Ass. conservation principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
B	Ass. conservation principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint du patrimoine	28,0	28,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	28,0	0,0	28,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint du patrimoine	28,0	28,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	28,0	0,0	28,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
Filière médico-sociale						
C	A.T.S.E.M. principal 1ère classe	32,0	32,0	0,0		
C	A.T.S.E.M. principal 2ème classe	35,0	31,5	3,5	A supprimer après avis CT	
C	A.T.S.E.M. principal 1ère classe	35,0	0,0	35,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	A.T.S.E.M. principal 2ème classe	35,0	28,0	7,0	A supprimer après avis CT	
C	A.T.S.E.M. principal 1ère classe	35,0	0,0	35,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	A.T.S.E.M. principal 2ème classe	32,0	32,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	A.T.S.E.M. principal 1ère classe	32,0	0,0	32,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Agent social principal 2ème classe	35,0	28,0	7,0	A supprimer après avis CT	
C	Agent social principal 1ère classe	35,0	0,0	35,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Agent social principal 2ème classe	23,0	23,0	0,0		
Filière animation						
B	Animateur principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
B	Animateur principal 2ème classe	35,0	28,0	7,0		
B	Animateur principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0		
B	Animateur	35,0	0,0	35,0		
C	Adjoint d'animation principal 2ème classe	22,5	22,5	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint d'animation principal 1ère classe	22,5	0,0	22,5	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint d'animation principal 2ème classe	35,0	28,0	7,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint d'animation principal 1ère classe	35,0	0,0	35,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint d'animation	28,0	28,0	0,0		
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint d'animation	34,0	34,0	0,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint d'animation principal 2ème classe	34,0	0,0	34,0	A créer au 1er décembre 2017	Avancement de grade
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint d'animation	23,0	0,0	23,0	A supprimer après avis CT	
C	Adjoint d'animation	35,0	0,0	35,0	A créer au 1er octobre 2017	Mobilité interne
C	Adjoint d'animation	35,0	0,0	35,0	A créer au 1er octobre 2017	Mobilité
EMPLOIS NON TITULAIRES						
	Collaborateur de cabinet	35,0	0,0	35,0		
	Chargé de mission	35,0	0,0	35,0		
	DST - Ingénieur	35,0	0,0	35,0		création
	EQUIVALENT TEMPS PLEIN	82,21	53,01	29,20		

